

सुवर्ण महोत्सवी महाराष्ट्र राज्यात  
महसूल प्रशासन लोकाभिमुख व  
गतीमान करण्याकरिता  
महत्वाकांक्षी योजना म्हणून  
"सुवर्ण जयंती राजस्व अभियान"  
या नावाने राबविणेबाबत.

**महाराष्ट्र शासन**

महसूल व वन विभाग

शासन निर्णय क्रमांक : संकीर्ण २०११/प्र.क्र.५७/म-८

दिनांक : १३/४/२०११

वाचा- १) शासन परिपत्रक क्र. संकीर्ण-०२/२०१०/प्र.क्र.१५/ई-१

दिनांक- ३ ऑगस्ट, २०१०.

२) शासन निर्णय क्रमांक- संकीर्ण- ०२/२०१०/प्र.क्र.१२/ई-१

दिनांक ३ सप्टेंबर, २०१०.

३) शासन निर्णय क्रमांक संकीर्ण-११/२०१०/प्र.क्र.८३/ई-१

दिनांक २१/२/२०११.

**प्रस्तावना :-**

सर्व सामान्य नागरिक, शेतकरी व शेतमजूर यांचा त्यांच्या दैनंदिन कामकाज व विविध प्रश्नांच्या संदर्भात महसूल विभागाच्या कार्यालयांशी नियमित संबंध येतो. त्याकरिता त्यांना तलाठी कार्यालय, तहसिल कार्यालय व जिल्हाधिकारी कार्यालय येथे वारंवार भेटी द्याव्या लागतात. त्यामुळे त्यांना ब-याच वेळेस अकारण मानसिक त्रासाला सामोरे जावे लागते. यामधून अनेक प्रकारच्या तक्रारी शासन स्तरावर अथवा वरीष्ठ कार्यालयास प्राप्त होत असतात. या अनुषंगाने महसूल प्रशासन लोकाभिमुख, गतीमान व सुलभ होण्याकरीता आणि सामान्य नागरिकांचे प्रश्न त्वरीत निकाली काढण्याच्या अनुषंगाने सर्व सामान्य नागरिकांच्या व शेतकऱ्यांच्या दैनंदिन कामकाजाशी संबंधीत काही महत्वाकांक्षी योजना राबविण्याचे शासनाच्या विचाराधीन होत्या. तसेच दिनांक ८ मार्च, २०११ रोजी यशदा, पुणे येथे आयोजित सर्व विभागीय आयुक्त, जमाबंदी आयुक्त तथा जिल्हाधिकारी यांच्या राज्यस्तरीय परिषदेत विविध जिल्हाधिकारी यांनी प्रशासन लोकाभिमुख व गतीमान करण्याकरीता राबविलेल्या यशोगाथांचे सादरीकरण केले. सदर यशोगाथा राज्यभर राबविण्याचेही शासनाच्या विचाराधीन होते. याच्या अनुषंगाने शासन महसूल विभागाशी संबंधीत पुढील योजना राबविण्याचा निर्णय घेत आहे.

**शासन निर्णय :**

शासन सामान्य जनतेच्या व शेतकरी यांच्या संबंधीत पुढील महत्वाकांक्षी योजना राज्यातील सर्व जिल्ह्यांमध्ये दि.०१ मे, २०११ पासून राबविण्याचा निर्णय घेत आहे.

१) विविध दाखले देण्याकरीता शिबिरे आयोजित करणे.

"इंद्रधनू एकात्मिक दाखले अभियान" म्हणून ही योजना जिल्हाधिकारी, ठाणे यांनी यशस्वीरित्या ठाणे जिल्ह्यात राबविली आहे. या योजनेचे वैशिष्ट्ये म्हणजे ही योजना जिल्हाधिकारी, ठाणे यांनी सुट्टीच्या दिवशी राबविलेली आहे. त्यामुळे नागरीकांच्या वेळेची मोठी बचत होऊन सदर योजनेला जनतेचा प्रचंड प्रतिसाद लाभला आहे.

कार्यपद्धती

- \* सर्व प्रथम तालुक्यातील सर्व शाळा व महाविद्यालयांची तसेच अन्य वाटप केंद्रांची संख्या निर्धारित करावी.
- \* त्यानंतर तेथे घ्यावयाच्या दाखले वाटप शिबीराची तारीख निश्चित करावी व त्यास व्यापक प्रमाणात प्रसिध्दी द्यावी.
- \* निश्चित केलेल्या शाळा किंवा महाविद्यालयाच्या मुख्याध्यापक / प्राचार्यांना विविध प्रमाणपत्रांकरिता आवश्यक असलेले अर्जाचे छापील नमुने व आवश्यक असणाऱ्या दस्तऐवजांची यादी पुरवावी, जेणेकरून शिबीराच्या दिवशी परिपूर्ण विहित नमुन्यात भरलेले अर्ज विद्यार्थ्यांकडून प्राप्त करून घेता येईल.
- \* शिबीराच्या दिवशी आवश्यक असलेला सर्व अधिकारी व कर्मचारी वर्ग शिबीरास उपस्थित राहील. जेणेकरून विद्यार्थ्यांस / अर्जदारास त्याच दिवशी प्रमाणपत्र / दाखला पुरविता येईल.
- \* या संदर्भात शासन परिपत्रक क्रमांक - संकीर्ण-०२/२०१०/प्र.क्र.१५/ई-१, दिनांक ३ ऑगस्ट, २०१० मध्ये सविस्तर कार्यपद्धती देण्यांत आलेली आहे. त्या कार्यपद्धतीचे पालन करावे.

२) विविध दाखल्यांकरिता आवश्यक असलेले अर्ज ऑनलाईन उपलब्ध करून देणे व आवश्यक त्या कागदपत्राची पूर्तता करून सदर अर्ज ऑनलाईन सादर करण्याची पर्यायी सुविधा सेतू केंद्र व ई-सेवा केंद्रामार्फत सुरू करणे.

ही योजना जिल्हाधिकारी, नांदेड यांनी नांदेड जिल्ह्यात यशस्वीरित्या राबविलेली आहे.

कार्यपद्धती

- \* नांदेड जिल्ह्यात यशस्वी राबविलेल्या ई - सेवा केंद्रातील जनतेला ९५ सेवा पुरविण्यांत येतात.
- \* सदर सेवा [setu.online.in](http://setu.online.in) या संकेत स्थळावर उपलब्ध आहेत.

- \* नांदेड जिल्ह्याच्या धर्तीवर जिल्हाधिकारी, अकोला व जिल्हाधिकारी, अमरावती यांनी वेगळा संकेत स्थळ सुरु करुन सदर ९५ सेवा नागरीकांसाठी उपलब्ध करुन देण्यांत आल्या आहेत.
- \* इतर जिल्ह्यांनी त्याचे अनुकरण करुन वेबसाईट सुरु करावी व या ९५ सेवा नागरीकांना उपलब्ध करुन द्याव्यात.
- \* इतर जिल्हाधिकारी यांना जिल्हाधिकारी, नांदेड यांनी याबाबत विकसित केलेले सॉफ्टवेअर विनामूल्य उपलब्ध करुन देण्याचे मान्य केले आहे. तसेच याबाबत कर्मचा-यांना प्रशिक्षण देण्याची तयारी दर्शविली आहे.
- \* उपरोक्त ९५ सेवापैकी शासन निर्णय संकीर्ण-११/२०१०/प्र.क्र. ८३/ ई-१, दिनांक २१/२/२०११ मधील नमूद ७ अर्जांच्या दिलेले नमुने प्रमाण माणण्यात येतील. इतर दाखल्याबाबत जिल्हाधिकारी, नांदेड यांच्या setu.online.in संकेत स्थळावरील दाखले प्रमाण माणण्यांत येईल.

**३) गांव नकाशा प्रमाणे अतिक्रमीत व बंद झालेले पाणंद / पांधण/पानधन/ शेतरस्ते / शिवरस्ते / शिवाररस्ते मोकळे करणे.**

ही योजना जिल्हाधिकारी, लातूर यांनी लातूर जिल्ह्यांत यशस्वीरित्या राबविलेली आहे. या कामी जिल्हाधिकारी, लातूर यांनी स्थानिक लोकप्रतिनिधी, शेतकरी, विविध विभागांचे अधिकारी यांची मदत घेऊन ही योजना लातूर जिल्ह्यात राबविली आहे.

**कार्यपध्दती**

- \* सर्व प्रथम संबंधीत तलाठी यांचे मार्फत अतिक्रमीत व बंद झालेल्या पाणंद / पांधण/पानधन/ शेतरस्ते / शिवरस्ते / शिवार रस्ते रस्त्यांबाबत माहिती संकलीत करावी.
- \* पाणंद / पांधण/पानधन/ शेतरस्ते / शिवरस्ते / शिवाररस्ते रस्त्यांची माहिती सर्व गांवकऱ्यांना व्हावी याकरिता ग्रामपंचायतमध्ये पाणंद / पांधण/पानधन/ शेतरस्ते / शिवरस्ते / शिवाररस्ते वहीवाटीचे रस्ते नमुद केलेल्या गांव नकाशा दर्शनी भागात लावावा.
- \* त्यानंतर सर्वप्रथम जे शेतकरी अतिक्रमीत व बंद झालेले रस्ते मोकळे करुन देण्यास स्वतःहून पुढाकार घेतील अशा अतिक्रमीत व बंद झालेल्या पाणंद / पांधण/पानधन/ शेतरस्ते / शिवरस्ते / शिवार रस्ते मोकळे करण्याची कार्यवाही करण्यात यावी.
- \* त्यानंतर उर्वरीत अतिक्रमणामुळे बंद पाणंद / पांधण/पानधन/ शेतरस्ते / शिवरस्ते / शिवार रस्ते मोकळे करण्याबाबत उपलब्ध कायदेशीर तरतूदींचा आधार घ्यावा.

४) एक महिन्याचेवर प्रलंबित असलेले फेरफार निकाली काढणे त्याकरिता मंडळ मुख्यालयी फेरफार अदालत घेणे.

कार्यपध्दती

- \* सर्व प्रथम तहसिल स्तरावर महसूल मंडळ निहाय एक महिन्याचे वर प्रलंबित असलेल्या फेरफारांची संख्या निश्चीत करावी.
- \* तद्नंतर प्रत्येक नायब तहसिलदारांकडे एक किंवा जास्तीत जास्त दोन महसूल मंडळांमध्ये फेरफार अदालत आयोजित करण्याची जबाबदारी सोपवावी.
- \* सदर फेरफार अदालत प्रत्येक महिन्याचे दुसऱ्या मंगळवारी महसूल मंडळाच्या मुख्यालयी आयोजित करावी याबाबत व्यापक प्रसिध्दी द्यावी.
- \* फेरफार अदालतच्या दिवशी अर्जदार व आक्षेपकर्ता यांना आवश्यक त्या पुराव्यांसह उपस्थित राहण्याबाबत नोटीस बजावण्यात यावी.
- \* सदर प्रलंबित फेरफार आवश्यक पुरावे असल्यास त्याच दिवशी रुजू करावा.

५) माहिती मिळण्यासाठी व तक्रार निवारणासाठी ई लोकशाही प्रणाली (Help line) उपलब्ध करून देणे.

ही योजना जिल्हाधिकारी, औरंगाबाद यांनी प्रथम जळगाव व औरंगाबाद जिल्ह्यात यशस्वीरित्या राबविलेली आहे. ही योजना राज्यात राबविण्यात येईल असे महामहिम मा. राज्यपाल यांनी सन २०११-२०१२ या आर्थिक वर्षाच्या अर्थसंकल्पीय अधिवेशनाच्या अभिभाषणात नमूद केलेले आहे.

कार्यपध्दती

- \* ही प्रणाली चोवीस तास सात दिवस वर्षभर कार्यरत असते.
- \* नागरीक आपल्या घरी बसून महसूल विषयासंदर्भात अडचणी नोंदवू शकतात व महसूल सेवा विषयक माहिती ऐकू शकतात.
- \* महसूल विषयक अडचणींची नोंद करण्याकरीता सोपा आणि डायल प्री नंबर नागरीकांना दूरध्वनी करण्याकरीता उपलब्ध करून देण्यांत येतो.
- \* दूरध्वनीद्वारे तक्रारीची नोंद केल्यानंतर तक्रारदारास टोकन नंबर दिला जातो.
- \* सदर तक्रारींची नोंद घेऊन याबाबत तक्रारदारास माहिती दिली जाते. सदर तक्रार निवारण न झाल्यास त्याची माहिती वरिष्ठांना सॉफ्टवेअर मार्फत आपोआप दिली जाते.

६) नागरिकांना एकाछत्राखाली सर्व सुविधा उपलब्ध करून देण्यासाठी "समाधान" योजना राबविणे

ही योजना जिल्हाधिकारी, वर्धा यांनी वर्धा जिल्ह्यात यशस्वीरित्या राबविलेली आहे तसेच यापूर्वी नाशिक विभागात "ग्रामस्थ दिन" म्हणून राबविण्यांत आलेली आहे.

कार्यपद्धती

- \* ही योजना मंडळ स्तरावर राबविण्यांत यावी.
- \* या कार्यक्रमासाठी विशिष्ट दिवस निश्चित करण्यात यावा.
- \* दवंडीद्वारे सर्व नागरीकांना आगाऊ माहिती देण्यात यावी.
- \* मंडळ स्तरावरील सर्व अधिकाऱ्यांनी एकत्र येऊन नागरिकांना एकाछत्राखाली सर्व सुविधा उपलब्ध करून देण्यासाठी एक कॅम्प आयोजित करावा.
- \* नागरिकांना आवश्यक असलेले सर्व प्रमाणपत्र व सर्व सेवा एका छत्राखाली उपलब्ध करून द्याव्यात.
- \* यासाठी वर्धा जिल्ह्यात NIC ने विकसीत केलेल्या प्रणालीची मदत घ्यावी.

७) ई-चावडी योजना

ही योजना जिल्हाधिकारी, कोल्हापूर यांनी कोल्हापूर जिल्ह्यात यशस्वीरित्या राबविली आहे. सदर योजनेमध्ये तलाठ्यांनी स्वखर्चाने लॅपटॉप व प्रिंटर खरेदी केले आहेत. विविध व्यवहारांच्या नोंदी संगणकाद्वारे अल्पावधीतच ७/१२ व फेरफाराला धरून घेतल्या जातात. तसेच नागरीकांना आवश्यक असणारे विविध दाखल्यांचे वितरणही संगणकाद्वारे त्वरीत केले जाते. सध्या जमाबंदीचेही कामकाज या योजनेद्वारे सुरु आहे.

८) दिनांक ०१ एप्रिल रोजी प्रलंबित विविध मुळ अधिकारीतेमधील महसूल प्रकरणे व अपील प्रकरणे १ वर्षाच्या आत निकाली काढणे.

कार्यपद्धती

- \* दिनांक ०१.०४.२०११ रोजी प्रलंबित असलेल्या मुळ अधिकारीतेमधील महसूल प्रकरणे व अपील प्रकरणे निश्चीत करणे.
- \* त्यानंतर सर्वप्रथम सर्वात जुनी प्रकरणे प्रथम प्राधान्याने निकाली काढणे.

- \* दिवाणी न्यायालयाच्या धर्तीवर महसूल प्रकरणे व अपिल प्रकरणाची सद्यःस्थिती दर्शविणारे सॉफ्टवेअर तयार करून त्यावर सदर प्रकरणांची दैनिक माहिती प्रसिध्द करणे.
- \* १ एप्रिल, २०११ रोजी निश्चित सर्व प्रलंबित अपील प्रकरणे व महसूल प्रकरणे ३१ मार्च, २०१२ अगोदर निकाली काढणे.

९) विविध शासकीय कामांसाठी (मोबाईल, इंटरनेट, व्हीडीओ कॉन्फरन्स, जीपीएस., सॅटेलाईट ईमेजचा मोठ्या प्रमाणात वापर करणे).

कार्यपद्धती

- \* विभागीय स्तरावर किंवा जिल्हा स्तरावर आयोजित केल्या जाणाऱ्या सभांऐवजी व्हीडीओ कॉन्फरन्सचा जास्तीत जास्त वापर करावा.
- \* शासकीय अधिकाऱ्यांना व नागरिकांना द्यावयाच्या सुचनांकरिता SMS, इंटरनेटचा वापर जास्तीत जास्त प्रमाणात करण्यात यावा.
- \* पिकांचे नैसर्गिक आपत्तीमुळे झालेले नुकसान, शेती रस्त्याचे किंवा वहीवाटीच्या रस्त्याचे वाद Satellite images चा वापर करून तसेच अतिक्रमीत क्षेत्रासाठी GPS यंत्राचा वापर करावा.

१०) नागरिकांच्या सोईकरिता प्रत्येक जिल्हाधिकारी व तहसिल कार्यालयात सुविधा कक्ष (facilitation centre) सुरू करणे.

प्रत्येक जिल्ह्यात (facilitation centre) सुविधा केंद्र आवश्यक आहे.

कार्यपद्धती

- \* या सुविधा केंद्रावर (facilitation centre) येणाऱ्या नागरिकांना सर्व प्रकारची माहिती उपलब्ध करून देण्यात यावी.
- \* या सुविधा केंद्रावर (facilitation centre) नागरिकांना त्यांचे प्रश्न सोडविण्याकरीता सर्वतोपरी मदत करण्यात यावी.

११) अधिकारी व कर्मचारी यांची उपस्थिती नोंदविण्यासाठी विभागीय आयुक्त / जिल्हाधिकारी / उपविभागीय अधिकारी व तहसिल कार्यालयात "बायोमेट्रीक यंत्रे" बसविणे.

कार्यपद्धती

- \* या अनुषंगाने शासन निर्णय क्र.मातंसं-२००९/९२४/३९, दि.२७ ऑक्टोबर, २०१० अन्वये निर्गमित केलेली कार्यपद्धती अचूकपणे राबविण्यात यावी.

नाविण्यपूर्ण व लोकापयोगी यशोगाथा संपूर्ण महाराष्ट्रात राबविण्यासाठी या उपक्रमांची माहिती व इतर अनुषंगिक सहाय्य, संबंधित जिल्हाधिकारी व विभागीय आयुक्त यांनी उर्वरित जिल्हाधिकारी व विभागीय आयुक्त यांना उपलब्ध करून द्यावी. सदर संपूर्ण योजनेला व्यापक प्रमाणावर प्रसिध्दी देण्यांत यावी.

या सर्व योजना राज्यातील सर्व जिल्हाधिकारी यांनी आपआपल्या जिल्ह्यामध्ये तात्काळ राबवाव्यात व केलेल्या कामाचा मासिक प्रगती अहवाल शासनास सादर करावा.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावांने.

-Sd-

( स्वा.शि.क्षत्रिय)  
प्रधान सचिव (महसूल)

प्रति,

सन्माननीय मुख्यमंत्री यांचे कार्यालय,  
सन्माननीय उपमुख्यमंत्री यांचे कार्यालय,  
मा. मंत्री (महसूल) यांचे कार्यालय,  
मा. पालकमंत्री ( सर्व जिल्ह्यांचे),  
मा. राज्यमंत्री (महसूल)यांचे कार्यालय  
मा.मुख्य सचिव यांचे कार्यालय  
मा.अप्पर मुख्य सचिव (मदत व पुनर्वसन) यांचे कार्यालय  
मा. अप्पर मुख्य सचिव (वने) यांचे कार्यालय  
मा. प्रधानसचिव यांचे विशेष कार्य अधिकारी तथा त्यांचे कार्यालय  
मा. पालक सचिव (सर्व जिल्ह्यांचे)  
सर्व विभागीय आयुक्त,  
जमाबंदी आयुक्त,  
सर्व जिल्हाधिकारी,  
सर्व सह सचिव व सर्व उप सचिव, महसूल व वन विभाग, मंत्रालय, मुंबई ३२  
निवडनस्ती /का.म-८.